All. "B"

COMUNE DI TIRIOLO

PROVINCIA DI CATANZARO

Piazza Italia, 4 - 88040 - Tiriolo (CZ) Tel 0961 - 990836 fax 0961 - 990928

sito istituzionale: www.comune.tiriolo.cz.it mail protocollo@comune.tiriolo.cz.it pec protocollo.tiriolo@asmepec.it

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 50% (18 ORE SETTIMANALI), EX ART. 110, COMMA 2, D.L.GS. N. 267/2000 PER ANNI UNO PROROGABILI PER ULTERIORI ANNI DUE E, COMUNQUE, NON OLTRE LA SCDENZA NATURALE DEL SINDACO.

Vista la delibera di giunta Comunale n. 93 del 20/09/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, è stato approvato, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30-3-2001, n. 165, il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2022/2023/2024;

Richiamata altresì la delibera di Giunta Comunale n.117 del 22/12/2022, esecutiva, avente ad oggetto: Modifica G.M. n.93/2022, recante "Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale del Comune di Tiriolo – triennio 2022/2024. Esame ed approvazione";

Richiamato l'art. 110 *(Incarichi a contratto),* comma 2° del D.L.gs. n. 267/2000 che dispone: *"Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità".*

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e, in particolare, gli artt. 21, rubricato " *Incarichi a contratto*";

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica - per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo parziale (50%) e determinato di un Istruttore Direttivo Finanziario, Categoria Giuridica D - Posizione Economica D1, Area Finanziaria, avente durata di anni uno prorogabili per ulteriori anni due e, comunque, non oltre la scadenza naturale del mandato elettivo del Sindaco - Figura da riclassificare con le modalità e tempistica previsti dall'art. 12 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Funzioni Locali (triennio 2019-2021) approvato in data 16 novembre 2022;
L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del D.L.gs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali;

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nello specifico concernenti la seguente Area di riferimento: FINANZIARIA che, attualmente, comprende le attività concernenti i tributi, e le attività

economiche del Comune.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

c) stipendio tabellare;

d) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente, ove dovuta;

e) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.L.gs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.L.gs. n. 165/2001;

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

4) titoli:

Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: Laurea di primo livello (L) appartenenti alle seguenti classi di cui al D.M. 4 agosto 2000: 2-15-17-19-28-31-32-37 oppure Diploma di Laurea quinquennale di cui al previgente D.M. n.509/1999 (vecchio ordinamento) in: Economia e commercio, Economia e finanza, Economia aziendale ai quali, ai sensi della tabella allegata al Decreto interministeriale del 9/07/2009 sono equiparate le seguenti Lauree specialistiche: Laurea specialistica in Scienze dell'economia ed ogni altro titolo di studio equipollente per legge a quelli sopra indicati.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

5) requisiti specifici:

- possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico cui si riferisce il presente avviso;
- conoscenza dei sistemi e delle piattaforme inerenti l'Ufficio.

6) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.L.gs. n. 39/2013 al

momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI TIRIOLO - UFFICIO PERSONALE" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo entro il termine perentorio di 15 giorni:

4. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;

5. Presentazione diretta al Comune di Tiriolo - Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

6. mediante posta elettronica certificata "PEC" inviata dall'indirizzo personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, all'indirizzo PEC del Comune di Tiriolo protocollo.tiriolo@asmepec.it con oggetto *"Selezione pubblica per conferimento incarico a tempo determinato/part time ex art. 110, comma 2, d.l.gs. n. 267/2000"*

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.L.gs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione
- a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il *"Selezione pubblica per conferimento incarico a tempo determinato/part time ex art. 110, comma 1, d.l.gs. n. 267/2000".*

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Art. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

In ossequio al costante orientamento giurisprudenziale in virtù del quale la procedura di cui al presente rende

noto ha valore "*para concorsuale*", "*l'Ufficio Personale,* provvederà *a raccogliere le istanze di coloro che sono in possesso dei requisiti generali per l'ammissione ai pubblici uffici, comuni a tutte le selezioni e di quelli specifici nell 'avviso espressamente richiesti per la tipologia di incarico da conferire, che darà luogo, previa verifica dei predetti requisiti e in assenza di qualsivoglia valutazione comparativa o graduatoria, alla formazione di un elenco di idonei, dal quale il Sindaco individua i candidati prescelti*". La valutazione complessiva, ad esito della presente procedura di selezione, è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data per la ricezione delle manifestazioni di interesse, dandone comunicazione ai candidati che hanno già fatto pervenire la stessa.

L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito istituzionale albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Art. 4 - COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste attengono al Settore "AREA FINANZIARIA". In particolare, ma non esaustivo, sono richieste conoscenze in materia di tributi, bilancio, trasmissioni telematiche e certificazioni, contabilità finanziaria ed economico – patrimoniale. Il coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le relative attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- *Programmazione strategica*: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;

- *Programmazione gestionale:* capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;

- *Flessibilità e adattabilità:* attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;

- *Gestione delle relazioni:* capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Responsabili e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.

- *Sviluppo professionale e innovazione:* capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito del colloquio, il Sindaco individua, con proprio atto, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, comma 2° TUEL oggetto del presente avviso.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato

partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 5 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune http://www.comune.tiriolo.cz.it/ sul quale sarà pubblicato l'elenco degli ammessi al colloquio così come trasmesso dal Sindaco all'Ufficio Personale.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno successivamente convocati presso l'Ufficio del Sindaco nelle date appositamente indicate.

La citata indicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 6 - DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.
Dalla data di assunzione dell'incarico, l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei ai sensi dell'art. 12 del nuovo CCNL funzioni locali.

Art. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 8 - PARI OPPORTUNITÀ'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.L.gs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.L.gs. n. 165/2001.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
ISTRUTTORE DIRETTIVO
Dott.ssa Angela Mazza

Angela Mazza

COMUNE DI TIRIOLO - Prov. di Catanzaro

ALLEGATO C - Modello di domanda (in carta semplice)

Spett.le
Comune di Tiriolo

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 2° del D. L.gs. n. 267/2000, a tempo determinato e part time al 50% (18 ore/sett.), per la copertura di un posto di Cat. D – Pos.Ec. D1, profilo "*Istruttore Direttivo Finanziario*" (da riclassificare in virtù del nuovo CCNL-*Funzioni locali)*.

Il/la sottoscritto/a _____ , nato/a a _____ il _____ residente a _____ (prov. ____) cap. _____ in Via _____ n. ____ , recapito telefonico/cellulare _____, PEC: _____ mail _____;

C H I E D E

di essere ammesso alla selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, per la copertura di un posto di categoria giuridica D1, profilo "*Istruttore Direttivo Tecnico*", per la Responsabilità di un Settore afferente all'Area Tecnica della Struttura Organizzativa dell'Ente mediante contratto ex art. 110, comma 2° TUEL.

A tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- Di essere in possesso del diploma di laurea in _____, conseguito in data _____ presso _____ _____con votazione di _____;
- Di essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, come da allegato curriculum;
- Di essere in possesso della cittadinanza _____
- Di godere del diritto di elettorato attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva (*per i candidati tenuti all'adempimento di tale obbligo*);
- Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

- Non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
- Di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office, etc.), posta elettronica, internet;
- Di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico;
- Di essere consapevole che l'incarico ha durata un anno, prorogabile a due e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco e che il contratto sarà sciolto diritto in caso di cessazione anticipata del mandato elettivo sindacale o nei casi in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria.
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con il Comune e/o con il settore e/o servizi ricoperti.
- Di indicare il seguente indirizzo pec dove potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla presente procedura_____
- di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Tiriolo per le finalità di gestione della selezione e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, per le medesime finalità;
- di accettare che l'Amministrazione Comunale comunichi l'esito della selezione sul sito internet con valore di notifica per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

ALLEGATI:

- Fotocopia fronte-retro del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum personale professionale, datato e sottoscritto.
- dichiarazione assenza cause di incompatibilità ed inconferibilità.
- altro _____

_____, li _____

firma

_____